



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

LEI COMPLEMENTAR N. 786 , DE 15 DE JULHO DE 2014.

Extingue e cria unidades administrativas, cargos de chefia, direção e assessoramento e funções gratificadas, bem como altera dispositivos das Leis Complementares n. 658, de 13 de abril de 2012, n. 679, de 22 de agosto de 2012, n. 690, de 3 de dezembro de 2012 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado o Departamento de Documentação e Protocolo, diretamente subordinado à Secretaria Geral de Administração e Planejamento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, conforme estrutura definida a seguir e no Anexo I desta Lei Complementar, com as seguintes competências gerais:

I – Departamento de Documentação e Protocolo: compete planejar, dirigir e controlar as atividades de protocolização, digitalização, autuação, recebimento e distribuição de documentos e processos do Tribunal de Contas;

II – Divisão de Protocolo e Digitalização: compete dirigir e executar as atividades de recebimento, protocolização, cadastramento, digitalização e certificação de documentos no Tribunal de Contas;

III – Divisão de Autuação e Distribuição: compete dirigir e executar as atividades relativas ao registro, classificação, cadastramento, autuação, distribuição e certificação de processos e documentos; e

IV – Seção de Correspondência e Malote: subordinada à Divisão de Protocolo e Digitalização, compete gerir todos os serviços atinentes ao envio e recebimento de correspondências e malotes no âmbito do Tribunal de Contas.

Art. 2º. Ficam criados e incorporados ao Quadro de Cargos do Grupo de Chefia, Direção, Assessoramento e Funções Gratificadas do Tribunal de Contas, o cargo comissionado e as funções gratificadas que compõem a estrutura do Departamento de Documentação e Protocolo, a seguir elencados, e dispostos no Anexo II desta Lei Complementar, com as seguintes competências gerais:

I – Diretor do Departamento de Documentação e Protocolo: compete planejar, coordenar, organizar e controlar as atividades atribuídas ao Departamento, tais como protocolização, digitalização, autuação, distribuição, recebimento e envio de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações;

II – Chefe da Divisão de Protocolo e Digitalização: compete coordenar, organizar e executar as atividades de recebimento, protocolização, cadastramento, digitalização e certificação de documentos no âmbito do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

III – Chefe da Divisão de Autuação e Distribuição: compete coordenar, organizar e executar as atividades de registro, classificação, cadastramento, autuação e distribuição de documentos e processos no âmbito do Tribunal de Contas, contribuindo para o desenvolvimento das rotinas de trabalho e zelando pela entrega em tempo hábil das informações; e

IV – Chefe da Seção de Correspondência e Malote: compete gerenciar e executar as atividades recebimento, expedição e distribuição de correspondências e malote no âmbito do Tribunal de Contas.

Art. 3º. O Tribunal de Contas regulamentará, em Resolução do Conselho Superior de Administração, as atribuições pertinentes a cada unidade, cargo e função de que trata esta Lei Complementar, de acordo com o interesse da administração do Tribunal.

Art. 4º. Com exceção da Seção de Arquivo, fica extinta, assim como os seus respectivos quadros de cargos em comissão e funções gratificadas, a unidade denominada Divisão de Documentação e Protocolo.

Art. 5º. O Tribunal de Contas poderá contratar serviço terceirizado para realizar atividades de cunho operacional, como protocolização, digitalização e entrega de documentos.

Art. 6º. Fica acrescido o artigo 27-E à Lei Complementar n. 307, de 1º de outubro de 2004, com a seguinte redação:

“Art. 27-E. O servidor efetivo no exercício da função administrativa de membro de comissão permanente de avaliação de desempenho no estágio probatório – CADEP – do Tribunal de Contas do Estado fará jus à percepção mensal da gratificação de Comissão de avaliação de desempenho no estágio probatório disposta no anexo VIII da Lei Complementar n. 307, de 1º de outubro de 2004.

§ 1º. O membro suplente terá direito à gratificação a que fizer jus o membro substituído durante o período da substituição, inferior, igual ou superior a 30 (trinta) dias, desde que a acumulação dos lapsos de substituição ultrapasse esse trintídio legal.

§ 2º. A gratificação de que trata o *caput*, em razão da sua natureza jurídica, poderá ser acumulada com a remuneração dos cargos de direção, chefia e assessoramento do quadro de pessoal do Tribunal de Contas.

§ 3º. A gratificação prevista no *caput* deste artigo não é computável para fins de disponibilidade e aposentadoria.”

Art. 7º. Os Anexos I e II da Lei Complementar n. 658, de 13 de abril de 2012, alterados pelas Leis Complementares n. 679, de 22 de agosto de 2012, n. 690, de 3 de dezembro de 2012, e 765, de 1º de abril de 2014 e o anexo VIII da Lei Complementar n. 307, de 1º de outubro de 2004, passam a vigorar com os acréscimos e supressões dispostos nos Anexos I, II e III, respectivamente, desta Lei Complementar.

Art. 8º. Havendo necessidade do serviço, o Presidente do Tribunal de Contas do Estado poderá convocar servidores para compor comissão que desempenhará atividade estabelecida no ato convocatório fora do horário normal de expediente e sem prejuízo de suas atividades, razão pela qual fará jus o servidor a um dia de folga quando o período de exercício somar o equivalente a uma jornada de trabalho do Tribunal, podendo ser indenizado esse período na impossibilidade de fruição da folga por necessidade da administração.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de julho de 2014.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 15 de julho de 2014, 126º da República.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Confúcio Aires Moura'.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO I

13.5 – DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E PROTOCOLO

13.5.1 – Divisão de Protocolo e Digitalização

13.5.1.1 – Seção de Correspondência e Malote

13.5.2 – Divisão de Autuação e Distribuição

13.5.3 – Seção de Arquivo

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Lorena', is written in a cursive style.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA,
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

UNIDADE	CARGO	CÓDIGO CDS	TOTAL	CÓDIGO FG	TOTAL	
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Chefe de Gabinete da Presidência	TC/CDS-6	1			
	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5			
	Assessor III	TC/CDS-3	7			
	Assessor II	TC/CDS-2	5			
	Assessor I	TC/CDS-1	12			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	16			
	Assessor Jurídico Chefe	TC/CDS-6	1			
	Assessor Jurídico	TC/CDS-5	2			
	Assessor Parlamentar	TC/CDS-4	1			
	Assessor de Cerimonial Chefe	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Comunicação Social Chefe	TC/CDS-5	1			
	Assessor de Comunicação Social	TC/CDS-3	2			
CONTROLADORIA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DA DESPESA DOS CONTROLES INTERNOS – CAAD/TC	Controlador	TC/CDS-6	1			
	Assessor de Controlador	TC/CDS-3	2			
	Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1			
ASSESSORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Assessor de Segurança Institucional	TC/CDS-5	1			
	Assistente de Segurança Institucional	TC/CDS-3	1			
	Chefe da Equipe de Segurança	TC/CDS-2	1			
SECRETARIA DE PROCESSAMENTO E JULGAMENTO	Gabinete do Secretário	Secretário de Processamento e Julgamento	TC/CDS-6	1		
		Assessor III	TC/CDS-3	2		
		Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	1		
	Assessoria Jurídica	Assessor Jurídico	TC/CDS-5	1		
	Seção de Estatística	Chefe de Seção			FG-1	1
	Coordenadoria de Uniformização de Jurisprudência e Assuntos Institucionais	Coordenador	TC/CDS-3	1		
	Departamento do Pleno	Diretor	TC/CDS-5	1		
	Diretoria de Processamento do Departamento do Pleno	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Processamento do Departamento do Pleno	Chefe de Seção			FG-1	1
	Diretoria de Coordenação e Julgamento do Pleno	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Coordenação e Julgamento do Pleno	Chefe de Seção			FG-1	1
	Seção de Revisão Redacional do Pleno	Chefe de Seção			FG-1	1
	Divisão de Acompanhamento e Registro do Pleno	Chefe de Divisão			FG-2	1
	Departamento da 1ª Câmara	Diretor	TC/CDS-4	1		
	Diretoria de Processamento da 1ª Câmara	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Processamento da 1ª Câmara	Chefe de Seção			FG-1	1
	Diretoria de Coordenação e Julgamento da 1ª Câmara	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Coordenação e Julgamento da 1ª Câmara	Chefe de Seção –			FG-1	1
	Seção de Revisão Redacional da 1ª Câmara	Chefe de Seção			FG-1	1
	Departamento da 2ª Câmara	Diretor	TC/CDS-4	1		
	Diretoria de Processamento da 2ª Câmara	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Processamento da 2ª Câmara	Chefe de Seção			FG-1	1



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	Diretoria de Coordenação e Julgamento da 2ª Câmara	Subdiretor	TC/CDS-2	1		
	Seção de Coordenação e Julgamento da 2ª Câmara	Chefe de Seção			FG-1	1
	Seção de Revisão Redacional da 2ª Câmara	Chefe de Seção			FG-1	1
	Departamento de Acompanhamento de Decisões	Diretor	TC/CDS-5	1		
	Seção de Acompanhamento de Decisões	Chefe de Seção			FG-1	1
GABINETE DA CORREGEDORIA	Chefe de Gabinete da Corregedoria		TC/CDS-5	1		
	Assessor de Corregedor		TC/CDS-5	3		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	1		
GABINETE DA OUVIDORIA	Chefe de Gabinete da Ouvidoria		TC/CDS-5	1		
	Assessor de Ouvidor		TC/CDS-5	1		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	1		
ESCOLA SUPERIOR DE CONTAS CONSELHEIRO JOSÉ RENATO DA FROTA UCHÔA – Escon	Diretor-Geral		TC/CDS-6	1		
	Assessor Técnico		TC/CDS-5	3		
	Diretor Setorial		TC/CDS-3	3		
	Assessor de Diretor		TC/CDS-3	1		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	3		
GABINETES DOS CONSELHEIROS	Chefe de Gabinete de Conselheiro		TC/CDS-5	7		
	Assessor de Conselheiro		TC/CDS-5	28		
	Assessor Técnico		TC/CDS-5	28		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	14		
GABINETES DOS AUDITORES	Chefe de Gabinete de Auditor		TC/CDS-5	6		
	Assessor de Auditor		TC/CDS-5	6		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	6		
GABINETE DA PROCURADORIA- GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS	Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral		TC/CDS-5	1		
	Assessor de Procurador-Geral		TC/CDS-5	3		
	Assessor Técnico		TC/CDS-5	5		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	2		
GABINETES DOS PROCURADORES	Assessor de Procurador		TC/CDS-5	12		
	Assistente de Gabinete		TC/CDS-2	6		
SECRETARIA GERAL DE CONTROLE EXTERNO	Gabinete do Secretário Geral	Secretário-Geral de Controle Externo	TC/CDS-7	1		
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Assessoria Técnica	Assessor Técnico	TC/CDS-5	5		
		Assessor III	TC/CDS-3	2		
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Coordenadoria de Gestão da Informação	Coordenador	TC/CDS-5	1		
	Gabinete do Secretário Executivo	Secretário Executivo	TC/CDS-6	1		
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Secretaria Regional de Controle Externo de Vilhena	Secretário	TC/CDS-5	1		
		Subsecretário			FG-3	1
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Secretaria Regional de Controle Externo de Cacoal	Secretário	TC/CDS-5	1		
		Subsecretário			FG-3	1
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Secretaria Regional de Controle Externo de Ji-Paraná	Secretário	TC/CDS-5	1		
		Subsecretário			FG-3	1
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Secretaria Regional de Controle Externo de Ariquemes	Secretário	TC/CDS-5	1		
		Subsecretário			FG-3	1
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
Secretaria Regional de Controle Externo de Porto Velho	Secretário	TC/CDS-5	1			
	Subsecretário			FG-3	1	
	Assistente de Gabinete			FG-1	1	
SECRETARIA GERAL DE	Diretoria de Controle	Diretor	TC/CDS-5	1		

Handwritten signature



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

CONTROLE EXTERNO	Ambiental	Assistente de Gabinete			FG-1	1	
	Divisão de Monitoramento e Fiscalização	Chefe de Divisão			FG-2	1	
	Diretoria de Projetos e Obras	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Divisão de Análise de Licitações e Contratos	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Diretoria de Controle de Atos de Pessoal	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Divisão de Admissão de Pessoal	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Divisão de Inativos e Pensionistas - Civil	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Divisão de Inativos e Pensionistas - Militar	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Diretoria de Controle I	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Diretoria de Controle II	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Diretoria de Controle III	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Diretoria de Controle IV	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Diretoria de Controle V	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
		Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Diretoria de Controle VI	Diretor	TC/CDS-5	1			
		Subdiretor				FG-3	1
Assistente de Gabinete					FG-1	1	
SECRETARIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	Gabinete do Secretário-Geral	Secretário-Geral de Administração e Planejamento	TC/CDS-7	1			
		Assistente de Gabinete	TC/CDS-2	2			
	Assessoria Técnica	Assessor Técnico	TC/CDS-5	3			
		Assessor III	TC/CDS-3	3			
	Secretaria de Executiva de Licitações e Contratos	Secretário	TC/CDS-6	1			
	Assessoria Técnica	Assessor II	TC/CDS-2	4			
	Divisão de Gestão de Contratos e Registro de Preços	Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1			
	Divisão de Licitações e Contratações Diretas	Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1			
	Assistência Administrativa	Assistente de Gabinete				FG-1	1
	Departamento de Finanças	Diretor	TC/CDS-5	1			
	Divisão de Orçamento e Finanças	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Departamento de Serviços Gerais	Diretor	TC/CDS-5	1			
	Divisão de Transporte	Chefe de Divisão	TC/CDS-2	1			
	Divisão de Patrimônio Material e Almoxarifado	Chefe de Divisão				FG-2	1
	Divisão de Manutenção	Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1			
	Departamento de Documentação e Protocolo	Chefe de Departamento	TC/CDS-5	1			
	Divisão de Protocolo e Digitalização	Chefe de Divisão				CDS-3	1
	Divisão de Autuação e Distribuição	Chefe de Divisão				CDS-3	1
	Seção de Correspondência e	Chefe de Seção				CDS-2	1

[Handwritten signature]



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	Malote					
	Seção de Arquivo	Chefe de Seção			FG-1	1
	Secretaria de Informática	Secretário de Informática	TC/CDS-6	1		
		Assistente de Gabinete			FG-1	1
	Coordenadoria de Administração e Sistemas Integrados	Coordenador	TC/CDS-5	1		
		Chefe de Divisão	TC/CDS-3	3		
		Assistente de Informática	TC/CDS-2	1		
	Coordenadoria de Administração e Planejamento de Tecnologia da Informação	Coordenador	TC/CDS-5	1		
		Assessor de Informática	TC/CDS-4	2		
	Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	Coordenador	TC/CDS-5	1		
		Assessor de Informática	TC/CDS-4	2		
		Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1		
		Assistente de Informática	TC/CDS-2	7		
	Secretaria de Planejamento	Secretário de Planejamento	TC/CDS-6	1		
	Coordenadoria de Planejamento	Coordenador	TC/CDS-3	1		
	Coordenadoria de Orçamento	Coordenador	TC/CDS-3	1		
	Coordenadoria de Desenvolvimento Organizacional	Coordenador	TC/CDS-3	1		
	Secretaria de Gestão de Pessoas	Secretário	TC/CDS-6	1		
	Assessoria Técnica	Assessor IV			FG-3	1
		Assessor III			FG-2	1
	Divisão de Atos e Registros Funcionais	Chefe de Divisão			FG-2	1
	Divisão de Folha de Pagamento	Chefe de Divisão			FG-2	1
		Assessor III	TC/CDS-3	1		
	Divisão de Seleção e Desenvolvimento de Pessoal	Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1		
	Divisão de Benefícios Sociais	Chefe de Divisão	TC/CDS-3	1		
TOTAL DE CARGOS DE CHEFIA, DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS UNIDADES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA					293	58

B. M. G.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO III

Ao anexo VIII da LC n. 307/04, fica acrescido:

Gratificação de Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório	Devida ao servidor efetivo designado para atuar como presidente ou membro da Comissão de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório	Presidente: R\$ 2.255,03 Membro: R\$ 1.691,27	Reajustável na mesma data e índices concedidos aos servidores do Tribunal. Dispensa regulamentação.
---	--	--	--